



Udine, 6.12.2017

Prot. N. 36529
Tit. VIII Clas. 2 Fasc.

CIRCOLARE N. 2/2017

Oggetto: fondo economale – aggiornamento modalità e strumenti di utilizzo

Premesse:

In diverse occasioni sono stati avanzati dubbi e perplessità sull'uso del fondo economale da parte degli agenti contabili preposti o da parte degli utenti dei servizi amministrativi.

Il Regolamento per la gestione del fondo economale emanato con D.R. n. 685 del 10.08.1998 è da rivedere in molte sue parti alla luce del nuovo Statuto, del nuovo Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e delle tante novità normative in tema di fatturazione elettronica, split payment, pagamenti per contanti, strumenti elettronici di pagamento, acquisti.

Con la delibera del Consiglio di Amministrazione del 24/10/2013 c'è stato un primo e parziale aggiornamento dei contenuti del regolamento (limiti di utilizzo per acquisti, categorie di beni e servizi acquistabili, strumenti di pagamento e di gestione del fondo utilizzabili) e ad oggi è stata predisposta una bozza di nuova regolamentazione del fondo economale nell'ambito della più generale revisione dei regolamenti che riguardano gli acquisti (Regolamento interno per gli affidamenti sotto soglia comunitaria e per la gestione del fondo economale).

Tale bozza non ha potuto ancora intraprendere il percorso di approvazione perché il D.Lgs. 56/2017 di modifica del Codice dei contratti pubblici ha demandato all'ANAC una serie di interventi a indirizzo vincolante sul tema degli acquisti sotto soglia. Le linee guida ANAC sono previsti per l'inizio del 2018.

A seguito dei nuovi indirizzi ANAC si potrà avviare l'iter di approvazione del Regolamento interno per gli affidamenti sotto soglia comunitaria e per la gestione del fondo economale che potrà verosimilmente vedere la luce tra il secondo e il terzo trimestre 2018.

Tenuto conto di tali tempistiche e per le ragioni di cui sopra si ritiene di dover intervenire con le seguenti disposizioni e indicazioni operative in attesa dell'adozione del Regolamento che disciplinerà la materia in oggetto.

Disposizioni da adottare dalla data della presente circolare per la gestione del fondo economale

Caratteristiche degli acquisti, pagamenti e rimborsi economici

Gli acquisti, pagamenti e rimborsi economici si caratterizzano per:

- a) sopperire ad esigenze impreviste, urgenti o per le quali non vi sono modalità alternative
- b) essere tipizzate
- c) essere di non rilevante entità
- d) essere gestite da un agente contabile
- e) essere registrate in apposito registro
- f) prevedere il pagamento anche in contanti
- g) essere documentate

Fondo economale

Per gli acquisti, i pagamenti e i rimborsi economali è costituito un apposito fondo affidato in gestione all'economista Rudi Francescutti, ora responsabile dell'ufficio acquisti della Direzione Amministrazione e Finanza e nominato con P.D. n. 26 del 21/05/2012.

Con P.D. n. 11 del 20/01/2017 sono stati altresì individuati i sub-economisti nei responsabili delle strutture amministrative (RESA).

Compiti e funzioni dell'agente contabile

L'economista ed i sub-economisti sono considerati agenti contabili abilitati alla gestione dei fondi economali loro affidati. Essi devono eseguire gli acquisti, effettuare i pagamenti o erogare i rimborsi nel rispetto delle disposizioni della presente circolare e registrare tali operazioni cronologicamente e analiticamente sul "Registro del Fondo economale".

Sono inoltre tenuti alla resa dei conti giudiziali nei modi e nei termini stabiliti dalle norme vigenti.

Esigenze sottese agli acquisti, pagamenti e rimborsi economali

Gli acquisti economali sono possibili a fronte di esigenze impreviste o urgenti. Gli acquisti economali possono essere utilizzati qualora il rapporto tra il maggior costo aziendale della procedura di acquisizione non economale e il costo del bene pregiudichi i principi di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa. I pagamenti e rimborsi economali possono essere utilizzati nei casi in cui gli strumenti di pagamento ordinari non siano accettati dal beneficiario o qualora sia più economico o conveniente per l'Amministrazione.

Importi degli acquisti, pagamenti e rimborsi economali

Il limite massimo degli acquisti, pagamenti e rimborsi economali coincide con il limite normativo delle spese in contanti (€ 1.000,00). Gli organi di gestione delle singole strutture in cui si articola l'Amministrazione possono definire limiti inferiori.

Gli importi degli acquisti, pagamenti e rimborsi non possono essere artificiosamente frazionati per eludere tali limiti.

Il Consiglio di Amministrazione con delibera del 24/10/2013 ha stabilito che:

- a. *le categorie di beni e servizi acquistabili con il fondo economale coincidono con quelle dei beni e servizi acquistabili in economia;*
- b. *l'elenco delle categorie dei beni e servizi acquistabili in economia coincide con quello previsto dalla classificazione unica degli appalti pubblici CPV (Common Procurement Vocabulary);*
- c. *il fondo economale può essere utilizzato per acquistare i beni e servizi di importo fino al limite stabilito per i pagamenti in contanti delle Pubbliche amministrazioni. Tale limite oggi è pari a € 1000,00;*
- d. *...i beni durevoli soggetti ad inventariazione possono essere acquisiti con l'utilizzo del fondo economale solo nei casi di giustificata urgenza;*

Strumenti utilizzati per i pagamenti connessi alla gestione del fondo economale

Il fondo rappresenta una gestione unitaria garantita dalle registrazioni dei movimenti del fondo.

Gli strumenti di pagamento con cui può essere utilizzato il fondo sono tutti quelli tecnicamente adottabili (contante, carte di credito prepagate, carte di credito/debito agganciate al conto corrente economale, bonifici da conto corrente economale, ecc.).

Le giacenze di cassa devono essere conservate in apposito conto corrente intestato all'Amministrazione cui l'agente contabile, gestore del fondo, è autorizzato a operare, anche in modalità home banking.

L'agente contabile verrà dotato degli strumenti di pagamento elettronici, anche a lui intestati, che consentano l'immediato e costante riscontro dei movimenti e saldi quali bancomat e carta di credito prepagata.

Documentazione dei pagamenti

Le registrazioni dei singoli pagamenti inerenti la gestione del fondo devono essere supportate da documenti.

I documenti ammissibili sono:

- scontrino fiscale integrato con dichiarazione del fornitore o del richiedente il rimborso
- scontrino fiscale parlante intestato all'amministrazione
- ricevuta fiscale intestata all'amministrazione
- fattura intestata all'amministrazione
- richiesta di rimborso per spesa sostenuta in nome proprio, ma per conto dell'Amministrazione su specifico incarico o autorizzazione del responsabile della struttura titolare del budget di spesa
- ricevuta o notula di avvenuto pagamento ove le norme non prevedano forme specifiche
- estratti conto dei sistemi di pagamento elettronici da cui si evinca la tipologia di spesa, l'importo e il beneficiario
- altri documenti analoghi ove non sia possibile ottenere quelli sopra previsti

Sono da preferire i documenti intestati all'Ente. Le registrazioni di pagamenti comprovate da documenti non intestati o non intestati all'Ente dovranno essere giustificate dal limitato importo delle spese o dall'impossibilità di ottenere un documento intestato all'Ente.

Si richiama anche la nota dell'economista del 07/07/2017 con la quale si informava che per gli acquisti economici non era strettamente necessaria la fatturazione elettronica e l'applicazione dello split payment.

Le disposizioni della presente circolare sono da ritenersi operanti fino all'adozione di disposizioni regolamentari diverse o nuove disposizioni sostitutive e potranno essere derogate solo nel caso di disposizioni contrastanti imposte dagli enti finanziatori per i relativi acquisti e pagamenti;

La presente circolare e relative FAQ saranno pubblicate con accesso riservato a partire dal link <https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/normativa/amministrazione-finanza-e-contabilita/>

Il Direttore Generale
Dott. Massimo Di Silverio